



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

LEI COMPLEMENTAR Nº 009/13

DATA: 23/12/13

SÚMULA: Dispõe sobre alterações na **Estrutura Organizacional e dos Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal**, e institui a **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, alterando os artigos que especifica da Lei Complementar nº 179/12 e dá outras providências.

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES,
Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

SANÇÃO
Sanciono nesta data a Lei
Complementar nº009/13.
C. Procópio, 23 de dezembro de 2013.

Prefeito

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica criada, na **Estrutura Organizacional e dos Cargos de Provimento em Comissão da Administração Pública Municipal**, a **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**, que obedecerá aos dispositivos da Lei Complementar nº 179/12 e terá as seguintes finalidades:

I - Inserir o município no âmbito das políticas e programas federais e estaduais para Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

II - Celebrar parcerias, contratos e convênios com instituições, empresas públicas, privadas e do terceiro setor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

- III - Abastecimento e segurança alimentar;
- IV - Difusão de tecnologia e capacitação de produtores e trabalhadores rurais;
- V - Promover a sanidade na agricultura e pecuária Gestão Ambiental de resíduos e recursos naturais;
- VI - Fazer a gestão das estradas rurais Organizar e executar Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

I – Promover o acesso a programas sociais (habitação, saneamento, saúde, educação e lazer);

II – Implementação de programas governamentais (PNAE, PAA, etc.....);

III – Promover mecanismos de apoio à comercialização (feiras do produtor, compras governamentais, banco de alimentos);

IV – Promover a agroindústria familiar;

V – Transporte e Trafegabilidade;

VI – Apoio aos eventos agropecuários municipais (ex: Expocop, Feira de Sabores);

VII – Elaboração de projetos para emendas parlamentares;

VIII – Elaboração de projetos a serem orçados no PPA.

Art. 3º - Ficam criados, para a Estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, a que se refere esta lei, os cargos e vagas abaixo discriminados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

Quantidade	Denominação do Cargo	Símbolo	Salário
01	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	SS	R\$ 3.950,84
01	Diretor do Departamento Produção Vegetal	CD	R\$ 3.164,81
01	Diretor do Departamento de Produção Animal	CD	R\$ 3.164,81
01	Diretor do Departamento do Meio Ambiente	CD	R\$ 3.164,81
01	Chefe de Divisão de Fiscalização e Monitoramento Ambiental	CC	R\$ 2.039,44
01	Chefe de Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	CC	R\$ 2.039,44
01	Chefe de Divisão de Fiscalização de Áreas Verdes e Posturas Ambientais	CC	R\$ 2.039,44
01	Chefe de Divisão de Estradas Rurais	CC	R\$ 2.039,44

Art. 4º - Os incisos I e II, do Art. 8º da Lei Complementar nº 179/12, passam a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 8º -

I – saúde e saneamento;

(.....)

IV – agricultura, pecuária, abastecimento e meio ambiente;

Art. 5º - Fica incluído, no Art. 8º, da Lei Complementar nº 179/12, o inciso X, com a seguinte redação:

“Art. 8º

X – Esportes ”

Art. 6º - Fica incluída, a alínea “m” no inciso IV do Art. 13 da Lei Complementar nº179/12, com a seguinte redação:

“Art. 13

IV – ÓRGÃOS AUTÔNOMOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

Ambiente”;
m) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio

Art. 7º - Ficam excluídos o item 2, alínea a do inciso IX, do Art. 15 da Lei Complementar nº 179/12, passando à seguinte redação:

“ **Art. 15**

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 1- Departamento de Indústria e Comércio;
 - a) Divisão de Fomento à Indústria e Comércio;
- 2- Departamento do Trabalho e Emprego;
 - a) Divisão de Convênios e Relação do Trabalho;
- 3- Departamento de Turismo;
 - a) Divisão de Programas e Projetos.

Art. 8º – Ficam excluídos o item 3, alíneas a, b e c do inciso X, do Art. 15 da Lei Complementar nº 179/12, passando à seguinte redação:

“ **Art. 15**

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

- 1- Departamento de Serviços Urbanos;
 - a) Divisão de Manutenção de Praças e Jardins;
 - b) Divisão de Guardas e Vigias;
 - c) Divisão de Capina e Roçada;
 - d) Divisão de Varrição Urbana;
 - e) Divisão de Coleta de Lixo Urbano;
 - f) Divisão de Usina de Reciclagem e Compostagem;
 - g) Divisão de Concessões e Permissões.
- 2- Departamento de Obras;
 - a) Divisão de Manutenção de Prédios Públicos;
 - b) Divisão de Galerias e Águas Pluviais;
 - c) Divisão de Asfalto, Meio-Fio e Conservação;
- 3- Departamento de Trânsito e Sistema Viário;
 - a) Divisão de Engenharia e Sinalização;
 - b) Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração;
 - c) Divisão de Educação de Trânsito;
 - d) Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

Art. 9º - Ficam incluídas, no Art. 15º, da Lei Complementar nº 179/12, os incisos XIV e XV, com a seguinte redação:

“Art. 15

CORNÉLIO PROCÓPIO

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE

1 – Departamento de Esportes;

a) Divisão de Esportes;

b) Divisão e Manutenção das Estruturas Esportivas;

2 – Departamento de Arbitragem;

PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,

1 – Departamento de Produção Vegetal;

2 – Departamento de Produção Animal;

3 - Departamento de Meio-Ambiente;

a) Divisão de Fiscalização e Monitoramento Ambiental;

b) Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;

c) Divisão de Fiscalização de Áreas Verdes e Posturas Ambientais;

d) Divisão de Estradas Rurais;

Art. 10 - Fica incluído o inciso XIV no Artigo 32 da Lei Complementar nº 179/12, com a seguinte redação:

“Art. 32

XIV — Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – SEMAGRI - Anexo XIV;

Art. 11 - O art. 32, da lei complementar 179/12, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32 – Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, são os seguintes:

I- Gabinete do Prefeito - Anexo I;

II- Procuradoria Geral do Município - PGM - Anexo II;

III- Controladoria Geral do Município – CGM - Anexo III;

IV- Sub-Prefeitura de Congonhas - Anexo IV;

V- Secretaria Municipal de Educação – SEMED - Anexo V;

VI- Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC – Anexo VI;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

- VII- Secretaria Municipal da Saúde – SESA - Anexo VII;
- VIII- Secretaria Municipal de Promoção Social - SEPROS - Anexo VIII;
- IX- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDEC - Anexo IX;
- X- Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEMURB - Anexo X;
- XI- Secretaria Municipal da Administração – SEMA – Anexo XI;
- XII- Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral – SEMPLA – Anexo XII;
- XIII- Secretaria da Mulher, Criança, Adolescente, Juventude e do Idoso – SEMUCRI – Anexo XIII;
- XIV- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – SEMAGRI - Anexo XIV;

Parágrafo único – As Autarquias e Fundações serão estruturadas por legislação própria.

Art. 12 - O art. 33 da lei complementar 179/12, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33- Os valores de remuneração dos Cargos de Provimento em Comissão, passam ser os constantes do Anexo XVI desta Lei Complementar, aplicando-se-lhes, à oportunidade das próximas ocorrências, os aumentos ajustados em convenção coletiva dos servidores públicos municipais.

Parágrafo Único – Os anexos da lei complementar 179/12, passam a vigorar com a redação dada aos anexos desta lei.

Art. 13 – Fica excluído do Artigo 38, Capítulo V, as atribuições específicas do cargo de Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária;

Art. 14 - As atribuições específicas dos cargos de Diretor do Departamento do Meio Ambiente, Chefe de Divisão de Fiscalização e Monitoramento Ambiental, Chefe de Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, Chefe de Divisão de áreas Verdes e Posturas Ambientais e Chefe de Divisão de Estradas Rurais, passam a integrar a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Art. 15 - Ficam incluídas no Art. 38 da Lei Complementar nº 179/12, as atribuições, carga horária, atividades e requisitos para o preenchimento dos cargos de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Diretor do Departamento de Produção Vegetal e Diretor do Departamento de Produção Animal, com a seguinte redação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

“SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Superior – Especialização em Gestão Ambiental

Carga Horária : 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais

Atribuições:

1. Planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária, meio ambiente e ações congêneres;
2. Implantar Programas de gestão de resíduos;
3. Elaborar Plano de Arborização Municipal;
4. Promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes;
5. Incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com a da Secretaria de Educação do Município, através de programas de Educação Ambiental;
6. Gestão parques, bosques e reservas municipais;
7. Gestão dos recursos naturais situados em áreas públicas;
8. Gestão das bacias de captação;
9. Promover o respeito e zelo pelas normas ambientais;
10. Elaboração de projetos para emendas parlamentares;
11. Elaboração de projetos a serem orçados no PPA;
12. Gestão, conservação dos sistemas florestais e de áreas de preservação legal;
13. Promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária;
14. Incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;
15. Orientar as comunidades agrícolas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;
16. Organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;
17. Organizar com o Departamento de Turismo, ao nível municipal e regional, eventos e promoções, feiras e exposições agropecuárias;
18. Desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;
19. Promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;
20. Apoiar a instalação de açudes, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;
21. Apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;
22. Promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;
23. Incentivar o armazenamento e silagem, visando a formação de estoques regulares;
24. Orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural, junto aos órgãos financeiros públicos e privado;
25. Criar mecanismos de apoio à mecanização e infraestrutura da propriedade rural;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

26. Incentivar a implantação de obras de infraestrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural;
27. Promover a elaboração dos Planos Rodoviários Municipais, em harmonia com os Planos Rodoviários Estaduais e Federais;
28. Executar Plano Rodoviário Municipal, diretamente ou por empreitada, ou ainda em convênio com órgãos Estaduais e/ou Federais;
29. Organizar e manter atualizadas, as plantas e mapas do sistema viário Municipal, com registro de todos os dados sobre cada uma das estradas e vias, tais como: extensão, largura, tipo de pavimento, condições de uso, obras de arte, localidades servidas, e outros, necessários a sua identificação;
30. Promover os serviços de movimento de terra, tais como: terraplanagem, abertura de valas, aterros sanitários, etc;
31. Manter programa regular de conservação de todas as estradas e caminhos vicinais do Município;
32. Manter controle e zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos utilizados nos serviços de estradas;
33. Promover o escalonamento do pessoal em serviço, a fim de manter a continuidade do mesmo;
34. Receber e examinar pedidos de abertura de estradas no interior do município;
35. Propor, após verificar sua viabilidade, abertura de estradas e caminhos vicinais municipais;
36. Exercer outras atividades correlatas.

“DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO VEGETAL”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Superior - Agrônomo

Carga Horária : 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais

Atribuições:

1. Implantar e gerenciar programas de apoio e melhoria na produção vegetal;
2. Difusão e tecnologia;
3. Incentivar a produção de alimentos seguros;
4. Conservação de solos e águas;
5. Capacitação de produtores e trabalhadores rurais;
6. Promover as medidas sanitárias na área vegetal;
7. Elaboração de projetos para emendas parlamentares;
8. Elaboração de projetos a serem orçados no PPA.

“ DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO ANIMAL”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Superior - Veterinário

Carga Horária : 08 (oito) horas diárias – 40 (quarenta) semanais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

Atribuições:

- 1 . Implantar e gerenciar programas de apoio e melhoria na produção animal;
- 2 . Difusão de Tecnologia;
- 3 . Incentivar a produção de alimentos seguros;
- 4 . Preservação e Conservação Ambiental;
- 5 . Conservação de solos e águas;
- 6 . Capacitação de produtores e trabalhadores rurais;
- 7 . Promover medidas sanitárias na área animal;
- 8 . Elaboração de projetos para emendas parlamentares;
- 9 . Elaboração de projetos a serem orçados no PPA.

“DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Médio, com experiência na área.

Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

1. Promover o embelezamento e/ou revigoramento urbano do município;
2. Opinar e sugerir propostas relacionadas a projetos, programas e planos setoriais relacionados ao meio ambiente;
3. Atuar no sentido de fazer fiscalizar a observância da Legislação Urbanística do município, referentes ao meio ambiente;
4. Fomentar o incremento de programas de arborização urbana;
5. Promover a urbanização dos fundos de vale;
6. Implantar parques municipais nas reservas florestais existentes na cidade;
7. Incrementar os programas de matas ciliares;
8. Buscar formas de coibir a poluição do meio ambiente;
9. Estimular o abastecimento da política ambiental regional;
10. Manter permanente campanha de conscientização da importância da vegetação e meio ambiente;
11. Observar rigorosamente a legislação Federal e Estadual referente ao meio ambiente;
12. Divulgar amplamente os fatos e problemas relacionados à questão ambiental;
13. Prestar orientações e assistência aos agricultores e/ou pecuaristas, em seus problemas decorrentes do processo de produção e comercialização;
14. Incrementar as ações direcionadas a processos de conscientização entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão, associativismo e fortalecimento do produtor rural;
15. Promover a pesquisa e experimentação agrícola e a assistência técnica, visando o aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos agrícolas;
16. Promover a obtenção, junto aos Órgãos Federais e Estaduais, por compra, doação ou permuta de sementes selecionadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

17. Orientar o pequeno produtor rural, no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola visando a otimização da renda do produtor rural e a preservação permanente do solo através de ações integradas com órgãos e instituições estaduais e federais;
18. Dar apoio a criação de hortas comunitárias e a preservação de áreas verdes;
19. Incentivar a criação de pomares, produzindo mudas de árvores frutíferas;
20. Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal;
21. Estimular a organização de feiras de produtos agrícolas e seus derivados;
22. Efetuar estudos sobre fertilidade do solo e situação de clima para melhor orientar sobre a sua maior produtividade junto aos produtores;
23. Estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e produtos derivados;
24. Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária animal;
25. Incentivar a participação da iniciativa privada nos serviços de assistência à pecuária;
26. Promover estudos e dar acesso aos resultados dos mesmos em áreas que visem melhoria e aprimoramento da produtividade animal;
27. Promover, através de campanhas de inseminação artificial e orientação da aquisição de matrizes, a melhoria do rebanho leiteiro e de corte, da suinocultura e da ovinocultura;
28. Dar manutenção e acompanhar a construção de poços artesianos no município;
29. Providenciar a arborização dos logradouros públicos, o plantio das espécies que mais atendam as condições locais;
30. Determinar a podagem periódica das árvores por motivo de sobrevivência e embelezamento das mesmas e de segurança pública, e promover medidas de defesa das árvores existentes nos logradouros públicos;
31. Executar outras tarefas correlatas.

“CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Médio.

Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

1. Coordenar, controlar e fiscalizar as ações de monitoramento ambiental dos empreendimentos e das atividades potencialmente poluidoras;
2. Coordenar e supervisionar os projetos e programas, visando a melhoria da qualidade ambiental, o controle da poluição e de gestão das bacias hidrográficas, bem como as atividades relativas à preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos;
3. Monitorar e fiscalizar, de forma permanente, as atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, que não atendam as normas e padrões ambientais vigentes e que venham causar qualquer alteração que promova o decréscimo da qualidade ambiental ou desequilíbrio ecológico;
4. Gerir e monitorar as Unidades de Conservação;
5. Estabelecer normas, padrões, critérios e parâmetros complementares da qualidade ambiental;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

6. Elaborar plano de monitoramento da qualidade da água, do ar e de emissão de ruídos;
7. Planejar, coordenar e controlar a execução das ações de expedição de certidões, declarações e autorizações diversas dos assuntos da Divisão;
8. Elaborar o relatório anual da qualidade ambiental do Município;
9. Instruir processos e papeletas sobre assuntos referentes à área de atuação;
10. Organizar, orientar e controlar a atuação dos fiscais da Divisão;
11. Fazer cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos superiores;
12. Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;
13. Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
14. Elaborar relatórios de suas atividades;
15. Subsidiar o diagnóstico da qualidade das águas doces utilizadas para o abastecimento público e outros usos;
16. Fornecer subsídios técnicos para elaboração de relatórios da situação dos recursos humanos, realizados pelos Comitês de Bacias Hidrográficas;
17. Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;
18. Desempenhar outras atividades correlatas.

“CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Médio.

Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

1. Coordenar, controlar, disciplinar e fiscalizar a implantação e operação de atividades de qualquer natureza que possam atentar contra o meio ambiente, estabelecendo as medidas preventivas indispensáveis à sua aprovação;
2. Controlar e fiscalizar as atividades poluidoras ao meio ambiente, através das informações fornecidas pelas demais unidades da Secretaria;
3. Aplicar penalidades cabíveis de acordo com os procedimentos estabelecidos através dos instrumentos de planejamento ambiental e com a legislação vigente do Município;
4. Analisar e emitir parecer para cessão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal de atividades potencialmente poluidoras, bem como sobre as emissões de certidões de licenciamento;
5. Averiguar denúncias manifestadas pela população, diligenciando a sua real apuração e quando necessário, realizar procedimentos em parceria com órgãos federais, estaduais e municipais;
6. Controlar e fiscalizar de forma permanente as atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, que não atendam as normas e padrões ambientais vigentes e que venham causar qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

7. Planejar, coordenar e controlar a execução das ações de expedição de:
 - a) licenças ambientais;
 - b) termos de Referências;
 - c) licenças para instalação de infraestrutura urbana;
 - d) certidões, declarações e autorizações diversas dos assuntos da Divisão;
8. Instruir processos e papeletas sobre assuntos referentes à área de sua atuação;
9. Controlar a frequência e a pontualidade dos servidores da Divisão;
10. Fazer cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos superiores;
11. Estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;
12. Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
13. Elaborar relatórios de suas atividades;
14. Organizar, orientar e controlar a atuação dos fiscais da Divisão;
15. Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;
16. Desempenhar outras atividades correlatas.

“CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ÁREAS VERDES E POSTURAS AMBIENTAIS”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Médio.

Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

1. Coordenar e controlar a implantação, manutenção e gestão das Unidades das Áreas de Preservação Permanente - APP do Município;
2. Executar ações de fiscalização de posturas urbanas ambientais (limpeza de propriedade urbana, queimadas em terrenos);
3. Estabelecer mecanismos para assegurar a integração do processo de criação e gestão das APP's com as políticas de administração das terras e águas circundantes e observando as necessidades sociais e econômicas do local;
4. Incentivar a participação efetiva das populações locais na criação, implantação e gestão das APP's dentro do sistema municipal;
5. Fiscalizar as atividades agressoras nas APP's do Município;
6. Coordenar, controlar e monitorar a execução da política de áreas verdes e de arborização do Município;
7. Desenvolver planos de ações preventivas para o combate a queimadas em terrenos baldios, a pragas e doenças das árvores e plantas ornamentais;
8. Autorizar, quando necessário e coordenar o corte e a poda de árvores com base em laudos técnicos elaborados pela Divisão ou por Empresas ou Técnicos especializados cadastrados;
9. Elaborar e coordenar a execução de projetos de arborização e o ajardinamento com fins ecológicos e paisagísticos;
10. Elaborar planos de recuperação e restauração da flora regional;
11. Fiscalizar as atividades agressoras em árvores nas vias públicas, nas praças, nos jardins e nos parques públicos do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

12. Instruir processos e papeletas sobre assuntos referentes à área de atuação;
13. Organizar, orientar e controlar a atuação dos fiscais da Divisão;
14. Cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes emanadas dos órgãos superiores;
15. Estabelecer normas e procedimentos para a execução das atividades sob sua responsabilidade;
16. Planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
17. Elaborar os relatórios de suas atividades;
18. Exercer o poder de polícia administrativa facultada pelas legislações ambientais;
19. Gerenciar, zelar e monitorar as áreas públicas;
20. Zelar pelas áreas públicas do Município;
21. Fiscalizar áreas com permissão de uso e com termo de autorização de uso;
22. Fiscalizar as áreas públicas e emitir notificações de irregularidades;
23. Desempenhar outras atividades correlatas.

“CHEFE DE DIVISÃO DE ESTRADAS RURAIS”

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Médio.

Carga Horária: 08 (oito) horas diárias - 40 (quarenta) semanais

Atribuições:

1. Promover a elaboração dos Planos Rodoviários Municipais, em harmonia com os Planos Rodoviários Estaduais e Federais;
2. Executar Plano Rodoviário Municipal, diretamente ou por empreitada, ou ainda em convênio com órgãos Estaduais e/ou Federais;
3. Organizar e manter atualizadas, as plantas e mapas do sistema viário Municipal, com registro de todos os dados sobre cada uma das estradas e vias, tais como: extensão, largura, tipo de pavimento, condições de uso, obras de arte, localidades servidas, e outros, necessários a sua identificação;
4. Promover os serviços de movimento de terra, tais como: terraplanagem, abertura de valas, aterros sanitários, etc;
5. Manter programa regular de conservação de todas as estradas e caminhos vicinais do Município;
6. Manter controle e zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos utilizados nos serviços de estradas;
7. Promover o escalonamento do pessoal em serviço, a fim de manter a continuidade do mesmo;
8. Receber e examinar pedidos de abertura de estradas no interior do município;
9. Propor, após verificar sua viabilidade, abertura de estradas e caminhos vicinais municipais;
10. Fiscalizar a utilização das estradas e caminhos vicinais do Município;
11. Vistoriar, periodicamente, todas as estradas e caminhos vicinais do Município, elaborando relatório sobre suas condições de uso, conservação e sinalização;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

12. Acompanhar e fiscalizar os serviços de conservação de todas as estradas e caminhos vicinais do Município;
13. Exercer outras atividades correlatas, por determinação do Diretor de Serviços Urbanos.
14. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2013.

FREderico Carlos de Carvalho Alves
Prefeito

Carlos Eduardo de Carvalho Medeiros
Secretário Municipal de Administração

PROMULGAÇÃO
Promulgo nesta data a Lei
Complementar nº009/13.
C. Procópio, 23 de dezembro de 2013.

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO I GABINETE DO PREFEITO

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Chefe de Gabinete	1	SS

ANEXO II PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Procurador Geral do Município	1	SS
Assessoria Jurídica (advogados)	2	CD

ANEXO III CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Controlador Geral do Município	1	SS
Chefe de Divisão de Controle Geral	3	CC
Ouvidor Geral do Município	1	CD
Chefe de divisão de Atendimento e Apuração	2	CC1

ANEXO IV SUBPREFEITURA DE CONGONHAS

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Subprefeito de Congonhas	1	SS
Diretor de Departamento Distrital	1	CD
Chefe de Divisão de Estradas	2	CC1
Chefe de Divisão de Serviços Públicos e Obras	1	CC
Chefe de Divisão de Frota	1	CC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO V SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Educação	1	SS
Diretor de Departamento de Educação	1	CD
Diretor de Departamento Pedagógico	1	CD
Chefe de Divisão do Ensino Fundamental	1	CC
Chefe de Divisão de Educação Especial	2	CC1
Chefe de Divisão de Transporte Escolar	1	CC
Diretor Administrativo de Escola de Tempo Integral	04	CD
Diretor de Departamento de Alimentação Escolar	1	CD
Chefe de Divisão de Nutrição Escolar	1	CC
Chefe de Divisão de Estoque e Manutenção	2	CC1

ANEXO VI SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA – SEMUC

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal da Cultura	1	SS
Diretor de Departamento de Cultura	1	CD

ANEXO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Saúde	1	SS
Diretor de Departamento de Saúde	1	CD
Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária	1	CD
Diretor de Departamento de Vigilância Epidemiológica	1	CD
Chefe de Divisão de Odontologia	1	CC
Chefe de Divisão de Controle e Estatística	1	CC
Chefe de Divisão do Programa Saúde da Família	2	CC1
Chefe de Divisão de Serviço de Higiene e Controle de Material de Saúde	1	CC
Chefe de Divisão da Casa da Gestante	2	CC1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Promoção Social	1	SS
Diretor de Departamento de Ação Social	1	CD
Chefe de Divisão de Assistência e Integração Comunitária	1	CC
Chefe de Divisão de Convênios Assistenciais	2	CC1
Chefe de Divisão de Atendimento Social Especial	1	CC

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMDEC

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1	SS
Diretor de Departamento de Indústria e Comércio	1	CD
Chefe de Divisão de Fomento à Indústria e Comércio	1	CC
Diretor de Departamento do Trabalho e Emprego	1	CD
Chefe de Divisão de Convênios e Relação do Trabalho	1	CC
Diretor de Departamento de Turismo	1	CD
Chefe de Divisão de Programas e Projetos	1	CC

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA – SEMURB

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana	1	SS
Diretor de Departamento de Serviços Urbanos	1	CD
Chefe de Divisão de Manutenção de Praças e Jardins	2	CC1
Chefe de Divisão de Guardas e Vigias	1	CC
Chefe de Divisão de Capina e Roçada	1	CC
Chefe de Divisão de Varrição Urbana	1	CC
Chefe de Divisão de Coleta de Lixo Urbano	1	CC
Chefe de Divisão de Usina de Reciclagem e Compostagem	1	CC
Chefe de Divisão de Concessões e Permissões	1	CC
Diretor de Departamento de Obras	1	CD
Chefe de Divisão de Manutenção de Prédios Públicos	1	CC
Chefe de Divisão de Galerias de Águas Pluviais	1	CC
Chefe de Divisão de Asfalto, Meio-fio e Conservação	2	CC1
Diretor de Departamento de Trânsito e Sistema Viário	1	CD
Chefe de Divisão de Engenharia e Sinalização	1	CC
Chefe de Divisão Fiscalização, Tráfego e Administração	1	CC
Chefe de Divisão de Educação de Trânsito	1	CC
Chefe de Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	1	CC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO XI SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal da Administração	1	SS
Diretor de Departamento de Administração	1	CD
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	1	CD
Chefe de Divisão de Registro e Controle Geral de Pessoal	1	CC
Diretor de Departamento de Contabilidade	1	CD
Diretor de Departamento de Finanças Públicas	1	CD
Diretor de Departamento de Licitação	1	CD
Diretor de Departamento de Compras	1	CD
Diretor de Departamento de Patrimônio	1	CD
Chefe de Divisão de Controle de bens Móveis e Imóveis	1	CC
Chefe de Divisão de Almoxarifado	2	CC1
Chefe de Divisão de Controle e Manutenção da Frota	1	CC
Diretor de Departamento de Receita e Rendas	1	CD
Chefe de Divisão de Fiscalização	2	CC1
Chefe de Divisão de Arrecadação e Tributação	1	CC
Diretor de Departamento de Informática	1	CD
Diretor de Departamento de Comunicação	1	CD

ANEXO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL – SEMPLA

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Planejamento	1	SS
Diretor de Departamento de Planejamento	1	CD
Chefe de Divisão de Projetos e Fiscalização de Obras	1	CC
Chefe de Divisão de Habitação	2	CC1
Chefe de Divisão de Urbanismo	2	CC1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA CRIANÇA, ADOLESCENTE,
JUVENTUDE E DO IDOSO - SEMUCRI

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal	1	SS
Diretor de Departamento da Mulher	1	CD
Diretor de Departamento da Criança e do Adolescente	1	CD
Diretor de Departamento da Juventude	1	CD
Diretor de Departamento do Idoso	1	CD
Diretor de Departamento Antidrogas	1	CD

ANEXO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
- SEMAGRI

CARGO/FUNÇÃO	VAGA	FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	1	SS
Diretor de Departamento de Produção Vegetal	1	CD
Diretor de Departamento de Produção Animal	1	CD
Diretor de Departamento de Meio Ambiente	1	CD
Chefe de Divisão de Fiscalização e Monitoramento Ambiental	1	CC
Chefe de Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	1	CC
Chefe de Divisão de Fiscalização de Áreas Verdes e Posturas Ambientais	1	CC
Chefe de Divisão de Estradas Rurais	1	CC